New Nouveau
Brunswick

2006-2007

Annual Report

Office of Human Resources

Rapport annuel

Bureau des ressources humaines

2006-2007 Annual Report

Published by:

Office of Human Resources
Province of New Brunswick
P.O. Box 6000
Fredericton, N.B.
E3B 5H1
Canada
http://www.gnb.ca/0163

November 2007

Cover:
Communications New Brunswick

Printing and Binding:
Printing Services, Supply and Services

ISBN 978-1-55396-978-5
ISSN 1703-5058 (print edition)
ISSN 1703-5066 (online edition)

Printed in New Brunswick

Rapport annuel 2006-2007

Publié par :

Bureau des ressources humaines
Gouvernement du Nouveau-Brunswick
Case postale 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1
Canada
http://www.gnb.ca/0163

Novembre 2007

Couverture :
Communications Nouveau-Brunswick

Imprimerie et reliure :
Services d'imprimerie, Approvisionnement et Services

ISBN 978-1-55396-978-5
ISSN 1703-5058 (Version imprimée)
ISSN 1703-5066 (Version en ligne)

Imprimé au Nouveau-Brunswick

New Nouveau
Brunswick

2006-2007

Annual Report

Office of
Human Resources

Rapport annuel

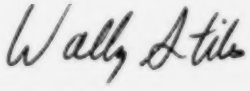
Bureau des
ressources humaines

The Honourable Herménégilde Chiasson
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick

May it please your Honour:

It is my privilege to submit the Annual Report of the Office of Human Resources, Province of New Brunswick, for the fiscal year April 1, 2006 to March 31, 2007.

Respectfully submitted,



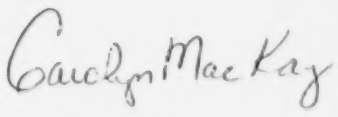
Wally Stiles
Minister
Office of Human Resources

The Honourable Wally Stiles
Minister
Office of Human Resources
Fredericton, N.B.

Mr. Minister:

I am pleased to be able to present the Annual Report describing operations of the Office of Human Resources for the fiscal year 2006-2007.

Respectfully submitted,



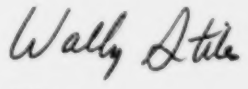
Carolyn MacKay
Deputy Minister
Office of Human Resources

L'honorable Herménégilde Chiasson
Lieutenant-gouverneur de la
province du Nouveau-Brunswick

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

Je suis heureux de vous soumettre le rapport annuel du ministère du Bureau des ressources humaines de la province du Nouveau-Brunswick pour l'année financière allant du 1er avril 2006 au 31 mars 2007.

Veuillez agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'assurance de ma très haute considération.



Wally Stiles
Ministre
Bureau des ressources humaines

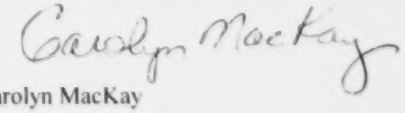
L'honorable Wally Stiles
Ministre
Bureau des ressources humaines
Fredericton (N.-B.)

Monsieur le Ministre,

Je suis heureuse de vous soumettre le présent rapport annuel du Bureau des ressources humaines pour l'année financière 2006-2007.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de ma haute considération.

La sous-ministre du Bureau des ressources humaines,



Carolyn MacKay

Table of Contents

Message from the Minister **4**
Message from the Deputy Minister **5**

Office of Human Resources **8**
- Who We Are 8
- Values and Principles 10
- Statutes Related to the Office of Human Resources 11
- Organizational Chart 12
- Financial Information 13
- Official Language Complaints 14

Progress and Accomplishments **15**
- Human Resource Planning 15
- Fair and Affordable Wage Bill 17
- Employee Development 21
- Human Resource Management Information 24
- Service Delivery 27

Table 1: References to Adjudication 36
Table 2: Pension Plans 37
Table 3: Non-Pension Benefits Summary 38
Table 4: Competitions by Department 40

Chart 1: Total Pension Administration Cost per Total Client 41

Table des matières

Message du ministre **4**
Message de la sous-ministre **5**

Bureau des ressources humaines **8**
- Qui nous sommes 8
- Valeurs et principes 10
- Lois se rattachant au Bureau des ressources humaines 11
- Organigramme 12
- Renseignements financiers 13
- Plaintes relatives aux langues officielles 14

Progrès et réalisations **15**
- Planification des ressources humaines 15
- Masse salariale équitable et abordable 17
- Perfectionnement des employés 21
- Information sur la gestion des ressources humaines 24
- Prestation des services 27

Tableau 1 : Renvois à l'arbitrage 36
Tableau 2 : Régimes de retraite 37
Tableau 3 : Résumé des autres avantages sociaux 38
Tableau 4 : Concours par ministère 40

Graphique 1 : Coût d'administration total par groupe total de clients 41

Message from the Minister

On behalf of my Cabinet colleagues, particularly those that serve on the Board of Management, I am pleased to report a very successful year in 2006-2007 for the Office of Human Resources.

As the central agency mandated to represent the Board of Management as the Employer of all employees in departments (Part I), the school system (Part II), and regional health authorities (Part III), OHR had a full agenda, meeting its ongoing responsibilities in the human resources area as well as beginning exciting new initiatives.

The annual report highlights the goals, accomplishments and progress made to ensure the Government of New Brunswick has a work environment that will help employees provide better service to New Brunswickers. The financial section reflects the successful management of programs and services within funding allocated for the fiscal year 2006-2007.

The commitment demonstrated by staff in OHR in carrying out their responsibilities and serving their clients is a source of pride for the organization. I want to thank the employees for their work in the past year and for the roles they played in the department's successes.

Sincerely,

Hon. Wally Stiles
Minister
Office of Human Resources

Message du ministre

Au nom de mes collègues au Cabinet, en particulier ceux qui siègent au Conseil de gestion, je suis heureux d'annoncer que le Bureau de ressources humaines a connu beaucoup de succès en 2006-2007.

À titre d'organisme central qui a pour mandat de représenter le Conseil de gestion en sa capacité d'employeur de tous les employés dans les ministères (Partie I), du système d'éducation (Partie II), et des régies régionales de la santé (Partie III), le BRH avait un programme chargé, en vue d'assumer ses responsabilités continues dans le domaine des ressources humaines, en plus d'entreprendre de nouvelles initiatives emballantes.

Le rapport annuel met en évidence les objectifs, les réalisations et les progrès réalisés afin de s'assurer que le milieu de travail au gouvernement du Nouveau-Brunswick aidera les employés à offrir un meilleur service à la population de la province. La section des renseignements financiers est le reflet du succès de la gestion des programmes et des services dans les limites du financement alloué pour l'année financière 2006-2007.

L'engagement avec lequel le personnel du BRH a assumé ses responsabilités et a servi sa clientèle est une source de fierté pour l'organisation. Je tiens à remercier les employés de leur travail au cours de la dernière année et des rôles qu'ils ont joués dans les réussites du ministère.

Le ministre du Bureau des ressources humaines,

L'honorable Wally Stiles

Message from the Deputy Minister

New Brunswick has the reputation of having one of the best public services in the country and the Office of Human Resources is committed to ensuring that we build upon that reputation through excellence in Human Resource management.

Our goal is to develop a dynamic public service culture, shared by a diverse, knowledgeable group of people, who are accountable and committed to the protection of the public interest and public service delivery.

We aim to accomplish this goal through our work in a number of key result areas including human resource planning, fair and affordable wage bill, employee development, human resource management information, and service delivery.

The 2006-2007 fiscal year was extremely busy designing, implementing and managing a number of initiatives and projects in each of our key result areas to ensure that the New Brunswick Public Service stays strong well into the future. These initiatives include:

- Signing thirteen new collective agreements. These include new contracts for equipment operators, construction workers, mechanics, school bus drivers and custodians, public health and community mental health nurses, engineering technicians, public health inspectors, lab technologists, appraisers, teacher assistants, court stenographers, veterinarians, and other important classifications of employees;

Message de la sous-ministre

Le Nouveau-Brunswick a la réputation de compter sur l'une des meilleures fonctions publiques du pays, et le Bureau des ressources humaines s'est engagé à faire en sorte que nous continuions de miser sur cette réputation par l'excellence dans la gestion des ressources humaines.

Nous voulons constituer une culture dynamique dans la fonction publique, que partage un groupe de personnes diversifiées et compétentes, qui sont responsables et qui sont déterminées à protéger l'intérêt du public et à offrir des services publics.

Nous entendons y arriver en travaillant dans divers domaines de résultats clés, dont la planification des ressources humaines, une masse salariale équitable et abordable, le perfectionnement des employés, l'information sur la gestion des ressources humaines et la prestation des services.

Au cours de l'année financière 2006-2007, nous avons été extrêmement occupés à concevoir, à mettre en œuvre et à gérer des initiatives et des projets variés dans chacun de nos domaines de résultats clés pour nous assurer que la fonction publique du Nouveau-Brunswick conserve sa vigueur durant bien des années. Parmi ces initiatives, mentionnons :

- La signature de 13 nouvelles conventions collectives, à savoir les opérateurs de machinerie lourde, les travailleurs de la construction, les mécaniciens, les chauffeurs d'autobus scolaire et les concierges, les infirmières en santé publique et les infirmières en santé mentale communautaire, les techniciens du génie, les inspecteurs de l'hygiène publique, les technologistes de laboratoire, les estimateurs, les aides-enseignants, les sténographes judiciaires, les vétérinaires et d'autres classes importantes d'employés;

- Strengthening the working relationship with our unions through a union forum, regular meetings and the implementation of a special working group to address the issues surrounding casual employment;

- Working closely with the Women's Issues Branch of the Executive Council Office on pay equity issues including a joint gender neutral job evaluation study with CUPE 1252 (Hospital Workers);

- Continuing the professional development of all public service employees through the Executive Leadership Development program, training programs the began development of new online learning modules;

- Conducting a thorough review of all existing Part I staffing policies and procedures which led to a new Staffing Policy Manual being developed; and

- Developing the first-ever government-wide employee survey. The survey is designed to provide valuable insight into government as an employer and the public service work environment. The survey will be implemented in Parts I, II, and III in the 2007-2008 fiscal year.

- Le renforcement de la relation de travail avec nos syndicats par un forum syndical, des réunions régulières et la mise en œuvre d'un groupe de travail spécial pour régler les questions entourant l'emploi occasionnel;

- Une collaboration étroite avec la Direction des questions féminines du Bureau du Conseil exécutif sur les questions d'équité salariale, dont une étude conjointe d'évaluation des emplois non sexiste avec le SCFP, section locale 1252 (employés des hôpitaux);

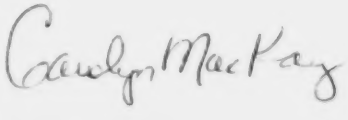
- La poursuite du perfectionnement professionnel de tous les fonctionnaires par la voie du Programme de perfectionnement du leadership des cadres, des programmes de formation et le début de l'élaboration de nouveaux modules d'apprentissage en ligne;

- La réalisation d'un examen approfondi de toutes les politiques et modalités sur le recrutement dans la Partie I qui a mené à l'élaboration d'un nouveau manuel de politiques sur le recrutement; et

- L'élaboration du tout premier sondage auprès des fonctionnaires du Nouveau-Brunswick. Le sondage vise à obtenir des renseignements utiles sur le gouvernement à titre d'employeur et le milieu de travail dans la fonction publique. Il sera mis en œuvre dans les parties I, II et III durant l'année financière 2007-2008.

With the changing demographics and an aging workforce creating a renewed focus on human resource management and planning, the 2006-2007 fiscal year was one of challenges, progress and achievements. We are making progress on addressing the human resource challenges we face but we also know the work is not yet done. We look forward to the year ahead to have the opportunity to implement many of the initiatives begun in the 2006-2007 year and to take on new opportunities.

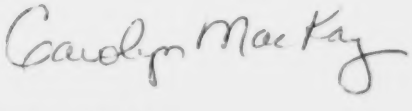
Sincerely,



Carolyn MacKay
Deputy Minister
Office of Human Resources

Compte tenu de l'évolution du profil démographique et du vieillissement de l'effectif, ce qui a amplifié l'importance de la gestion et de la planification des ressources humaines, l'année financière 2006-2007 a été caractérisée par des défis, des progrès et des réalisations. Relativement aux défis visant les ressources humaines, nous réalisons des progrès, mais nous savons que notre travail n'est pas terminé. Nous entrevoyons la nouvelle année d'un bon œil afin de pouvoir mettre en œuvre bon nombre des initiatives entreprises en 2006-2007 et de saisir les nouvelles possibilités.

La sous-ministre du Bureau des ressources humaines,



Carolyn MacKay

Office of Human Resources

Who We Are

The Office of Human Resources (OHR) plays a key role in helping to achieve the goals of the Government of New Brunswick. As one of government's central agencies, OHR provides internal leadership, strategic direction and expertise in human resource management to support the continued development of a strong public service. We provide policy, administrative advice and analytical support to Board of Management on all human resource matters.

OHR is committed to providing efficient and effective human resource policies and programs and leading initiatives related to human resource management, including activities related to training and development, labour relations, and compensation. OHR's responsibility extends to Part I (departments), Part II (school districts), Part III (regional health authorities) and, in some instances, Part IV (crown corporations). The Office of Human Resources is dedicated to excellence in human resource management and it is our mission to provide government-wide leadership on human resource issues.

We are responsible for the framework and policies governing the recruitment and retention of the staff necessary to provide quality public services. In doing so, we have delegated to deputy ministers in departments the authority to staff their organizations and we provide leadership and counsel to the human resource branches in departments which carry on these functions.

Bureau des ressources humaines

Qui nous sommes

Le Bureau des ressources humaines (BRH) joue un rôle déterminant en vue d'atteindre les objectifs du gouvernement du Nouveau-Brunswick. À titre de l'un des organismes centraux du gouvernement, le BRH assure le leadership interne, l'orientation stratégique et le savoir-faire dans la gestion des ressources humaines pour appuyer la constitution d'une fonction publique solide. Nous offrons un soutien en matière de politique, d'administration et d'analyse au Conseil de gestion pour toutes les questions relatives aux ressources humaines.

Le BRH s'est engagé à offrir des politiques et des programmes efficaces relatifs aux ressources humaines et à diriger des initiatives en gestion des ressources humaines, y compris des activités se rattachant à la formation et au perfectionnement, aux relations de travail et à la rémunération. La responsabilité du BRH s'étend à la Partie I (ministères), à la Partie II (districts scolaires), à la Partie III (régies régionales de la santé) et, parfois, à la Partie IV (corporations de la Couronne). Visant l'excellence dans la gestion des ressources humaines, le Bureau des ressources humaines a pour mission d'assurer le leadership à l'échelle du gouvernement sur les questions ayant trait aux ressources humaines.

Nous sommes responsables du cadre et des politiques de recrutement et du maintien en poste du personnel nécessaire pour fournir des services publics de qualité. À ce titre, nous avons délégué aux sous-ministres dans les ministères le pouvoir de doter leurs propres organisations, et nous assurons le leadership et prodiguons des conseils aux directions des ressources humaines dans les ministères qui assument ces fonctions.

These branches are responsible for ensuring that the hiring of new employees and the relationship of departments with existing employees are in accordance with the relevant statutory provisions.

OHR strives to meet the expectations placed on it as a centre of human resource expertise and satisfy our statutory responsibilities. Our divisions work together to promote a highly effective, professionally competent, respectful, responsive and relevant public service.

Each of the divisions within the department is responsible for specific initiatives and all work together to provide human resource advice and support to the Board of Management and across government. We fulfill our required roles through the activities of the following program areas:

Compensation & Employee Benefits

The Compensation and Employee Benefits division provides leadership in the areas of pensions and benefits, compensation, classification, and management information on the public service workforce.

Labour Relations Services

Labour Relations Services ensures good labour relations throughout the public service through collective bargaining, grievance resolutions, arbitrations, and labour management counsel and advice.

Ces directions voient à ce que l'embauche de nouveaux employés et les relations des ministères avec les employés actuels soient conformes aux dispositions législatives pertinentes.

Le BRH s'efforce de satisfaire aux attentes à son égard à titre de centre de savoir-faire en ressources humaines et de s'acquitter de ses responsabilités législatives. Nos divisions collaborent afin de promouvoir un service public très efficace, compétent sur le plan professionnel, respectueux, adapté et pertinent.

Chacune des divisions au sein du ministère est responsable d'initiatives précises, et elles collaborent toutes afin de donner des conseils et un soutien en matière de ressources humaines au Conseil de gestion et dans l'ensemble du gouvernement. Nous nous acquittons des rôles qui sont exigés de nous en menant les activités dans le cadre des secteurs de programme suivants :

Rémunération et avantages sociaux des employés

La Division de la rémunération et des avantages sociaux des employés assure un leadership dans les domaines des pensions et des avantages sociaux, de la rémunération, de la classification et de l'information de gestion sur les effectifs de la fonction publique.

Services des relations de travail

La Direction des services des relations de travail assure de bonnes relations de travail dans l'ensemble de la fonction publique par la négociation collective, la résolution des griefs, l'arbitrage et les conseils ayant trait aux relations patronales-syndicales.

Staffing, Development & HR Policy

The Staffing, Development and HR Policy division provides leadership and policy direction in the areas of recruitment, staffing, training and development, and human resource planning.

Official Languages, Workplace Equity and HRIS

The Official Languages, Workplace Equity and HRIS division provides strategic orientation and co-ordination in support of quality government services in both official languages and the equitable participation of women, aboriginals, persons with disabilities and members of visible minority groups in the public service. The division is also responsible for the management of a corporate human resource payroll application that supports effective human resource practices and informed management decision-making.

Our Values and Principles

- We add value every time we serve our clients.
- We value commitment, competence and integrity.
- We value a healthy balance between work and personal time.
- We value being open and honest in all we do.
- We value creativity and innovation.
- We value and honour the contributions of individuals and of teams.

Recrutement, perfectionnement et politiques relatives aux ressources humaines

La Division du recrutement, du perfectionnement et des politiques relatives aux ressources humaines offre un leadership et une orientation stratégique dans les domaines du recrutement, de la dotation, de la formation et du perfectionnement, et de la planification des ressources humaines.

Langues officielles, équité au travail et SIRH

La Division des langues officielles, de l'équité au travail et du service d'information sur les ressources humaines assure la coordination et l'orientation stratégique de la prestation de services gouvernementaux de qualité dans les deux langues officielles et la participation équitable à la fonction publique des femmes, des Autochtones, des personnes handicapées et des membres des minorités visibles. Elle voit également à la gestion de l'application gouvernementale sur les ressources humaines pour les fonctions de la paie, qui favorise l'adoption de pratiques efficaces en matière de ressources humaines et une prise de décisions éclairées en gestion.

Nos valeurs et principes

- Nous apportons une valeur ajoutée chaque fois que nous servons notre clientèle.
- Nous valorisons l'engagement, la compétence et l'intégrité.
- Nous valorisons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle.
- Nous valorisons l'ouverture et l'honnêteté dans tout ce que nous faisons.
- Nous valorisons la créativité et l'innovation.
- Nous valorisons et respectons l'apport des personnes et des équipes.

Statutes related to the Office of Human Resources

- *Civil Service Act*

Additional Statutes
Statutes related to Human Resources under the jurisdiction of the Minister of Finance in the role of Chairman of the Board of Management are as follows:

- **Pension Acts**
  - *Public Service Superannuation Act*
  - *Teacher's Pension Act*
  - *Members Superannuation Act*
  - *Members Pension Act*
  - *Provincial Court Act* (Section 15-17)
  - *Ombudsman Act* - Pension Provisions, subsection 2(4)
  - *Provincial Court Judges Pension Act*
  - *Special Retirement Program Act* (1985 Early Retirement Program)
- ***Financial Administration Act*** - responsibilities pursuant to Section 5(c)(e); and Section 6(1)(2)
- ***Pay Equity Act***
- ***Public Service Labour Relations Act*** (Section 61)

Lois se rattachant au Bureau des ressources humaines

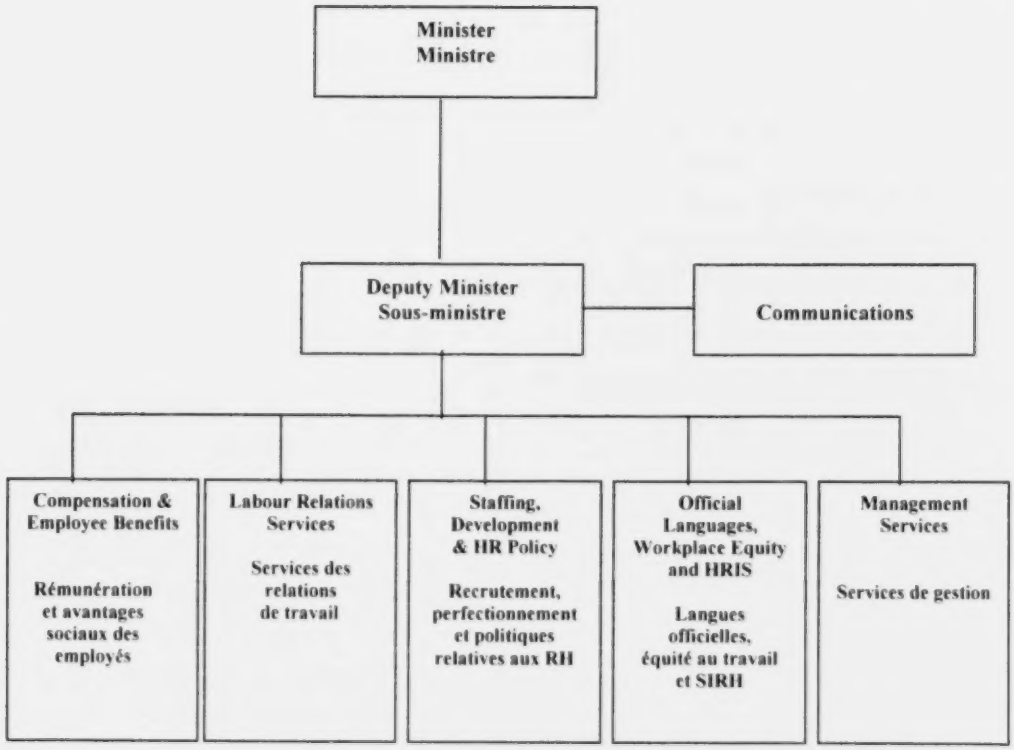
- ***Loi sur la Fonction publique***

Autres lois
Voici les lois se rattachant aux ressources humaines qui relèvent de la compétence du ministre des Finances en qualité de président du Conseil de gestion :

- **Lois sur les régimes de pension**
  - *Loi sur la pension de retraite dans les services publics*
  - *Loi sur la pension de retraite des enseignants*
  - *Loi sur la pension de retraite des députés*
  - *Loi sur la pension des députés*
  - *Loi sur la Cour provinciale* (articles 15 à 17)
  - *Loi sur l'Ombudsman* – dispositions sur la pension, paragraphe 2(4)
  - *Loi sur la pension des juges de la Cour provinciale*
  - *Loi sur le régime spécial de retraite* (programme de retraite anticipée de 1985)
- ***Loi sur l'administration financière*** – responsabilités conformément aux alinéas 5c) et 5e); et aux paragraphes 6(1) et 6(2)
- ***Loi sur l'équité salariale***
- ***Loi relative aux relations de travail dans les services publics*** (article 61)

Office of Human Resources
March 31, 2007

Bureau des ressources humaines
le 31 mars 2007



Office of Human Resources

Financial Information

Fiscal Year Ending March 31, 2007

Human Resource Management
($000)

	2006-07 Budget	2006-07 Actual
Personal Services	7,165.9	6,555.4
Other Services	9,361.8	8,973.4
Materials and Supplies	109.6	87.7
Property and Equipment	257.6	297.8
Contributions and Grants	6.4	6.4
Debt & Other Charges	0.0	0.0
Recoveries	(11,195.6)	(10,390.5)
TOTAL	**$5,705.7**	**$5,530.2**

The department was underspent by $175.5.

Bureau des ressources humaines

Renseignements financiers

Année financière terminée le 31 mars 2007

Gestion des ressources humaines
(000 $)

	Budget 2006-2007	Montants réels 2006-2007
Services personnels	7 165,9	6 555,4
Autres services	9 361,8	8 973,4
Fournitures et approvisionnements	109,6	87,7
Biens et matériel	257,6	297,8
Contributions et subventions	6,4	6,4
Frais de la dette et autres	0,0	0,0
Recouvrements	(11 195,6)	(10 390,5)
TOTAL	**5 705,7 $**	**5 530,2 $**

Le ministère a un excédent budgétaire de 175,5 $.

Official Language Complaints

It is OHR's objective to actively offer and provide quality services to the members of the public in their official language of choice.

We are pleased to state that during the 2006-2007 fiscal year no complaints were received from the Office of the Commissioner of Official Languages relating to services provided by the Office of Human Resources.

Plaintes relatives aux langues officielles

Le BRH a pour objectif d'offrir activement et de fournir des services de qualité aux citoyens dans la langue officielle de leur choix.

Nous sommes heureux de signaler que, durant l'année financière 2006-2007, nous n'avons reçu aucune plainte du Bureau du commissaire aux langues officielles se rattachant aux services qu'offre le Bureau des ressources humaines.

Progress and Accomplishments

This section outlines the strategic goals and desired outcomes as stated in the Office of Human Resource's Strategic Plan. Accomplishments and progress achieved during the 2006-2007 year for each goal are described in this section.

Human Resource Planning

The public service is facing labour shortages and is expected to continue to do so over the next fifteen years. Labour shortages are the result of many factors including increased retirements, inter-provincial and global competition for resources, and compensation.

The Office of Human Resources researches, develops and implements strategies and policies that will help the province recruit and retain skilled and qualified people. Our goal is to provide human resource expertise by demonstrating leadership in supporting Board of Management and partnering with line departments and stakeholders who deliver human resource programs and services.

Desired Outcomes

- Key stakeholders are supported in priority actions and decisions in the human resources area;
- Key stakeholders are dealt with in a timely and professional fashion;
- Expert advice is provided to stakeholders as requested;

Progrès et réalisations

La présente section présente les objectifs stratégiques et les résultats souhaités qui sont énoncés dans le plan stratégique du Bureau des ressources humaines. Elle décrit également les réalisations et les progrès obtenus au cours de l'année 2006-2007 par rapport à chaque objectif.

Planification des ressources humaines

La fonction publique fait face à une pénurie de main-d'œuvre, laquelle devrait se poursuivre au cours des 15 prochaines années. Cette pénurie est attribuable à de nombreux facteurs, y compris à un nombre accru de départs à la retraite, et à la concurrence interprovinciale et mondiale exercée pour les ressources et la rémunération.

Le Bureau des ressources humaines mène des recherches, élabore et met en œuvre des stratégies et des politiques qui aideront le gouvernement à recruter et à maintenir un effectif qualifié et compétent. Nous avons pour objectif d'offrir un savoir-faire en ressources humaines en démontrant du leadership à l'appui du Conseil de gestion et en nous associant aux ministères responsables et aux intervenants qui exécutent les programmes et les services en ressources humaines.

Résultats souhaités

- Les principaux intervenants sont appuyés en ce qui concerne les mesures prioritaires et les décisions dans le domaine des ressources humaines;
- Les principaux intervenants sont aidés en temps opportun et avec professionnalisme;
- Des conseils d'experts sont offerts aux intervenants sur demande;

- Human resource policies reflect government priorities;
- Key stakeholders are supported in all actions and decisions in the human resources area; and
- E-strategies are explored and utilized extensively in delivering human resource information to employees.

Progress and Accomplishments

- Held regular labour forums for Parts I, II, and III human resource specialists. These forums provided departmental, school district and regional health authority staff with the opportunity to exchange information and problem-solve common labour issues;
- Provided support for 55 meetings of various pension committees and Board of Trustees, as well as 37 meetings of non-pension committees;
- Responded to 82 Internet inquiries for information on pension and non-pension benefit plans;
- Continued to lead the Atlantic Benchmark Classification Project in classification and compensation research and the ongoing maintenance and further development of a web-based application for comparable key benchmark jobs within the Atlantic region's provincial public services;

- Les politiques relatives aux ressources humaines correspondent aux priorités du gouvernement;
- Les principaux intervenants sont appuyés en ce qui concerne toutes les mesures et les décisions dans le domaine des ressources humaines et
- Les stratégies électroniques sont examinées et utilisées de façon répandue afin de communiquer de l'information sur les ressources humaines aux employés.

Progrès et réalisation

- Tenue de forums du travail réguliers pour les spécialistes des ressources humaines des parties I, II et III. Ces forums ont offert la possibilité aux employés des ministères, des districts scolaires et des régies régionales de la santé d'échanger des renseignements et de régler des problèmes concernant des questions communes liées au travail;
- Fourniture d'un soutien à 55 réunions de divers comités de pension et du conseil de fiducie, de même qu'à 37 réunions de comités responsables d'autres avantages sociaux;
- Réponse à 82 demandes de renseignements transmises par Internet sur les régimes de retraite et les autres avantages sociaux;
- Direction continue du projet de classification des postes repères de l'Atlantique dans la recherche sur la classification et la rémunération, et maintenance continue et poursuite du développement d'une application Web pour les principaux postes repères comparables dans les fonctions publiques des provinces de l'Atlantique;

- Conducted a thorough review of all existing Part I staffing policies and procedures and developed a new Staffing Policy Manual. The Staffing Policy Manual became effective March 1, 2007 and includes detailed information on the Behavioural Event Interviewing (BEI) methodology in support of competency-based recruitment;

- As a result of the successful implementation of competency-based recruitment in Part I, the process was shared with Parts II and III;

- Continued ongoing updates to the *Civil Service Act* interpretation manual;

- Updated the Travel Policy applicable to Parts I, II and III by adjusting the kilometric allowances based upon the Consumer Price Index (Transportation Component) average for the previous calendar year; and

- Provided advice and participated on the Steering Committee for the review of Ambulance Services in New Brunswick.

Fair and Affordable Wage Bill

The government is committed to managing the public service wage bill. The Office of Human Resources, Board of Management and the Department of Finance each have their roles to play to ensure a fair and affordable wage bill for the province.

- Réalisation d'un examen poussé de toutes les politiques et modalités existantes sur le recrutement dans la Partie I et élaboration d'un nouveau manuel de politiques sur le recrutement. Le Manuel des politiques en dotation est entré en vigueur le 1er mars 2007 et comprend de l'information détaillée sur la méthode d'entrevue axée sur le comportement à l'appui du recrutement fondé sur les compétences;
- Partage du processus avec les parties II et III, à la suite de la mise en œuvre réussie du recrutement fondé sur les compétences dans la Partie I;
- Mises à jour continues du manuel d'interprétation de la *Loi sur la Fonction publique*;
- Mise à jour de la Directive sur les déplacements applicable aux parties I, II et III par un ajustement des indemnités de déplacement en fonction de la moyenne de l'indice des prix à la consommation (l'élément « transport ») de l'année civile précédente; et
- Fourniture de conseils et participation au comité directeur de l'examen des services d'ambulance au Nouveau-Brunswick.

Masse salariale équitable et abordable

Le gouvernement s'est engagé à gérer la masse salariale de la fonction publique. Le Bureau des ressources humaines, le Conseil de gestion et le ministère des Finances ont chacun un rôle à jouer afin d'assurer une masse salariale équitable et abordable pour le gouvernement.

The Office of Human Resource ensures non-bargaining pay reviews and collective agreements are consistent with the government's compensation policy. Our goal is to provide expertise, information and advice to government to ensure compensation requirements are accommodated by the fiscal framework of the province.

Desired Outcomes

- Employees are compensated fairly, consistent with government's fiscal framework; and
- Employee benefits reflect fairness and equity.

Progress and Accomplishments

Collective Agreements

- Signed the following collective agreements during the 2006-2007 fiscal year:
  - Agriculture, Veterinary and Engineering, Land Surveying and Architecture signed May 26, 2006;
  - Resource Services signed June 9, 2006;
  - Specialized Health Care Professionals signed August 10, 2006;
  - Para Medical signed August 10, 2006;
  - CUPE 1418 signed August 16, 2006;
  - Highway Supervisors signed August 16, 2006;
  - Administrative Services signed August 16, 2006;

Le Bureau des ressources humaines s'assure que la révision du traitement des employés non syndiqués et des conventions collectives est conforme à la politique de rémunération du gouvernement. Nous avons pour objectif de fournir un savoir-faire, des renseignements et des conseils au gouvernement pour s'assurer de tenir compte des exigences en matière de rémunération dans le cadre financier du gouvernement.

Résultats souhaités

- Les employés reçoivent une rémunération équitable, conformément au cadre financier du gouvernement; et
- Les avantages sociaux des employés reflètent l'équité.

Progrès et réalisations

Conventions collectives

- Signature des conventions collectives suivantes durant l'année financière 2006-2007 :
  - Agriculture, vétérinaires et ingénieurs, arpenteurs-géomètres et architectes, signée le 26 mai 2006;
  - Services de ressources, signée le 9 juin 2006;
  - Professionnels spécialisés en soins de santé, signée le 10 août 2006;
  - Paramédical, signée le 10 août 2006;
  - SCFP, section locale 1418, signée le 16 août 2006;
  - Contremaîtres de la voirie, signée le 16 août 2006;
  - Services administratifs, signée le 16 août 2006;

- CUPE 1190 signed October 10, 2006;
- General Labour Trades and Services signed October 19, 2006;
- Engineering and Field signed November 8, 2006;
- Nursing signed November 8, 2006;
- Laboratory & Medical and Technical Inspection signed December 21, 2006; and
- Industrial Training and Certification Officers signed March 20, 2007.

- Reached a tentative agreement with CUPE 2745 that was ratified by union membership on March 28, 2007.

Adjudications

- Received and processed 171 new references to adjudication in the 2006-2007 fiscal year. Twenty-five of these were withdrawn or settled; and *See Table 1 on page 36, References to Adjudication;* and

- There were 342 active references to adjudications carried over from prior years. 117 of these were withdrawn or settled.

Classifications

203 classifications and 404 reclassification requests in Part I were processed. Seventeen classification appeals were filed; thirteen were heard by the Classification Review Board, and four were withdrawn; of the thirteen appeals heard, eleven were denied, one appeal was allowed, one resulted in the recommendation that the appeal be re-submitted to the classification committee for re-review;

- SCFP, section locale 1190, signée le 10 octobre 2006;
- Manœuvres, hommes de métier et de services, signée le 19 octobre 2006;
- Techniciens et technologistes des travaux de génie, signée le 8 novembre 2006;
- Infirmières, signée le 8 novembre 2006;
- Personnel médical et de laboratoire, et inspections techniques, signée le 21 décembre 2006;
- Agents de la formation et de la certification industrielles, signée le 20 mars 2007.

- Conclusion d'un projet de règlement avec le SCFP, section locale 2745, qui a été ratifié par les membres du syndicat le 28 mars 2007.

Arbitrage

- Réception et traitement de 171 nouveaux renvois à l'arbitrage au cours de l'année financière 2006-2007. De ce nombre, 25 ont été retirés ou réglés; *Voir le tableau 1 à la page 36, Renvois à l'arbitrage;* et
- Il y avait 342 renvois à l'arbitrage actifs qui ont été reportés des années antérieures. De ce nombre, 117 ont été retirés ou réglés.

Demandes de classification

Traitement de 203 demandes de classification et de 404 demandes de reclassification dans la Partie I. Dix-sept appels de classification ont été logés; treize ont été entendus par le Comité de révision de la classification et quatre ont été retirés. Des treize appels entendus, onze ont été refusés, un appel a été accueilli, et un a mené à la recommandation que l'appel soit soumis de nouveau au comité de classification aux fins d'un nouvel examen;

- 35 reclassification requests in Part II were reviewed through the classification committee and one classification was grieved, the decision has not yet been rendered;
- 99 classification requests in Part III were reviewed through the Provincial Hospital Classification Committee. One classification grievance was submitted; an adjudication hearing has not yet been scheduled;

- Reviewed and implemented amendments to the classification specifications for Agriculture, Veterinary, Engineering, Land Survey and Architecture; Engineering and Field; General Labour & Trades; Rehabilitation and Therapy Recreation and Culture Program Officer; Resource Services; Technical Inspection & Laboratory & Medical (Part I bargaining groups); General Labour & Trades (Part II bargaining group); Paramedical; and Specialized Health Care Professionals (Part III bargaining groups); and

- Undertook a joint job evaluation study with CUPE 1252 representing approximately 7,000 hospital workers using a gender-neutral rating system.

- Examen de 35 demandes de reclassification dans la Partie II par le comité de classification; une classification a fait l'objet d'un grief, mais aucune décision n'a encore été rendue;
- Examen, par l'entremise du Comité provincial chargé de la classification des postes dans les hôpitaux, de 99 demandes de classification dans la Partie III. Une demande de classsification a été renvoyée à l'arbitrage; l'audience d'arbitrage n'a pas encore été fixée;
- Examen et mise en œuvre de modifications aux descriptions de poste pour les groupes Agriculture, vétérinaires, arpenteurs-géomètres et architectes; Techniciens et technologistes des travaux de génie; Manœuvres et hommes de métier; Réhabilitation et thérapie et agents des programmes culturels et de loisirs; Services de ressources; Inspections techniques, personnel médical et de laboratoire (groupes de négociation de la Partie I); Manœuvres et hommes de métier (groupe de négociation de la Partie II); Paramédical; et Professionnels spécialisés en soins de santé (groupe de négociation de la Partie III); et
- Réalisation d'une étude conjointe d'évaluation des emplois avec le SCFP, section locale 1252, représentant environ 7 000 employés des hôpitaux, à l'aide d'un système de notation non sexiste.

Employee Development

The government has indicated that the single most important factor in achieving economic self-sufficiency is the quality of the workforce. An educated, well-trained, skilled and adaptable public service is critical, as is the need to provide ongoing skills training and upgrading for all members of the public service in order for the government to be successful in meeting the priority needs of the people of the province.

The Office of Human Resources ensures that strategies are available to equip government employees to do their jobs and to enhance their performance. Our goal is to provide expertise, advice and programs to support the development and maintenance of a competent, professional public service.

Desired Outcomes

- Employees are supported by learning opportunities within a balanced fiscal framework;
- Departments utilize technologies in delivery of employee development programs; and
- Service is provided in a timely fashion.

Progress and Accomplishments

Training

- Provided a training session for line department Management Information System (MIS) users;

Perfectionnement des employés

Le gouvernement a indiqué que le facteur le plus important afin d'atteindre l'autonomie économique est la qualité de la main-d'œuvre. Une fonction publique scolarisée, qualifiée et adaptable est déterminante, au même titre que la nécessité d'offrir une formation continue relative à l'acquisition et au perfectionnement des compétences à tous les fonctionnaires afin que le gouvernement puisse répondre aux besoins prioritaires de la population de la province.

Le Bureau des ressources humaines s'assure que les stratégies sont disponibles pour doter les fonctionnaires du gouvernement des moyens qui leur permettront de faire leur travail et d'améliorer leur rendement. Nous avons pour objectif de fournir le savoir-faire, les conseils et les programmes pour appuyer le perfectionnement et le maintien d'une fonction publique compétente et professionnelle.

Résultats souhaités

- Les employés sont appuyés par des possibilités d'apprentissage dans un cadre financier équilibré;
- Les ministères utilisent les technologies dans la prestation des programmes de perfectionnement des employés; et
- Le service est offert en temps opportun.

Progrès et réalisations

Formation

- Prestation d'une séance d'information aux utilisateurs dans les ministères responsables du Système d'information de gestion (SIG);

- Provided training workshops to human resource staff and line managers on the gender-neutral job evaluation methodology used for rating jobs in the public service;

- Offered the *Machinery and Process of the New Brunswick* workshop to 119 employees;
- Offered a Ministerial Staff *Machinery and Process of the New Brunswick Government* workshop;

- Offered two *Working with Others* training programs to forty-seven employees;

- Offered one *Coaching Leaders* executive training programs to 24 employees;

- Delivered a Dialogue with Premier Graham to 270 Senior Executives in Parts I, II, III and IV.

- Delivered the *Public Service Management Program (PSMP)* in conjunction with the University of New Brunswick and the University of Moncton. In the 2006-2007 fiscal year, 67 employees participated;

- Offered two executive dialogues (The Changing Workforce, Wellness and Work Life Balance by Dr. Linda Duxbury and Changing the Way Leaders Think by Michael Wilkinson) to 427 employees;

- Continued to manage and enhance corporate learning initiatives for employees. Seventy-six learning events were offered in 2006-2007 and 1,107 employees participated; and

- Prestation d'ateliers de formation au personnel des ressources humaines et aux gestionnaires hiérarchiques sur la méthode d'évaluation non sexiste des emplois qui est utilisée pour évaluer les emplois dans la fonction publique;
- Prestation de l'atelier *Rouages et fonctionnement du gouvernement du Nouveau-Brunswick* à 119 employés;
- Prestation d'un atelier *Rouages et fonctionnement du gouvernement du Nouveau-Brunswick* au personnel de cabinets ministériels;
- Prestation de deux programmes de formation *Leadership : impact et influence*. Quarante-sept employés y ont participé;
- Prestation du programme de formation des cadres *Encadrement des gestionnaires* à 24 employés;
- Offre d'un échange entre hauts fonctionnaires par le premier ministre, Shawn Graham, à 270 hauts fonctionnaires dans les parties I, II, III et IV;
- Prestation du *Programme de formation des gestionnaires de la fonction publique*, de concert avec l'Université du Nouveau-Brunswick et l'Université de Moncton. Au cours de l'année financière 2006-2007, 67 employés y ont participé;
- Prestation de deux échanges entre hauts fonctionnaires (« Main-d'oeuvre en évolution, mieux-être et équilibre travail-vie personnelle » par Linda Duxbury et « Changer la façon de penser des dirigeants » par Michael Wilkinson) à 427 employés;
- Gestion et amélioration continues des initiatives de formation générale destinées aux employés. En 2006-2007, 76 activités d'apprentissage ont été offertes et 1 107 employés y ont participé; et

- Began development of a suite of e-learning programs for employees. The modules available online will be: Official Languages/Language of Service, Performance Management, Protecting Personal Information, and Behavioural Event Interviewing.

Information Sessions

- Held executive overview sessions on leadership and executive competencies for 184 senior and aspiring executives;

- Delivered 41 benefit seminars, including retirement seminars, regional pension seminars and employer education sessions, as well as 36 information sessions/meetings for the Part I Employee and Family Assistance Program (EFAP); and

- Delivered the 9th annual Education Day for pension and benefit committee members. This session included topics ranging from the integration of Canada Pension Plan benefits to Family Violence and the Workplace.

Competencies

- Offered Competency Profiling and Behavioural Event Interviewing training for human resources professionals in support of the competency-based recruitment approach introduced for all Part I competitions.

- Début de l'élaboration d'une série de programmes d'apprentissage en ligne pour les employés. Les modules offerts seront : les langues officielles/langue de service; la gestion du rendement, la protection des renseignements personnels et les entrevues axées sur le comportement.

Séances d'information

- Tenue de séances d'information générales sur les compétences en leadership et en direction à l'intention de 184 cadres supérieurs et futurs cadres;
- Tenue de 41 ateliers sur les avantages sociaux, dont des ateliers sur la retraite, des ateliers régionaux sur les régimes de retraite et des séances d'éducation aux employeurs, de même que de 36 séances ou réunions d'information pour le Programme d'aide aux employés et leur famille (PAEF) de la Partie I; et
- Prestation de la 9e journée annuelle de perfectionnement aux membres des comités de pension et d'avantages sociaux. Cette séance a porté sur des sujets allant de l'intégration des prestations du Régime de pensions du Canada (RPC) à la violence familiale, en passant par le milieu de travail.

Compétences

- Offre d'une formation sur l'établissement d'un profil de compétences et les entrevues axées sur le comportement aux professionnels en ressources humaines à l'appui de la méthode de recrutement fondée sur les compétences, instaurée pour tous les concours dans la Partie I.

Development

- Supported four Deputy Minister led task groups in collaboration with the SEO Committee on Executive Development and departments to implement the Executive Development Strategy; and

- Continued to manage the Executive Assignment Program, which provides career development opportunities to senior level public servants. Fourteen senior managers accepted the opportunity to be reassigned new responsibilities in the 2006-2007 fiscal year.

Human Resource Management Information

To be effective and efficient in its decision-making roles on all fronts, the Office of Human Resources requires sound data and good analytical skills.

The Office of Human Resources identifies the management information required for human resource planning. Our goal is to provide expertise and leadership by partnering with line departments, schools, hospitals and others (including federal/ provincial governments and agencies) to ensure the availability of information and analysis for human resource planning.

Desired Outcomes

- Human resource information is available from Parts I, II and III to enhance and support the decision making of government;

- Human resource information is delivered in a timely and accurate fashion;

Perfectionnement

- Appui de quatre groupes de travail de sous-ministres de concert avec le Comité des hauts fonctionnaires sur le perfectionnement des cadres et les ministères pour mettre en œuvre la Stratégie de perfectionnement des cadres; et
- Gestion continue du Programme de réaffectation des cadres qui offre des possibilités de développement de carrière aux dirigeants. Quatorze cadres supérieurs ont accepté d'être réaffectés à de nouvelles fonctions au cours de l'année financière 2006-2007.

Information sur la gestion des ressources humaines

Pour remplir avec efficacité ses rôles décisionnels, le Bureau des ressources humaines a besoin de bonnes données et de bonnes techniques d'analyse.

Le BRH détermine les besoins en information de gestion pour la planification des ressources humaines. Nous avons pour objectif de fournir un savoir-faire et un leadership en nous associant aux ministères responsables, aux écoles, aux hôpitaux et aux autres intervenants (y compris les gouvernements et organismes fédéraux et provinciaux) pour assurer la disponibilité de l'information et l'analyse aux fins de la planification des ressources humaines.

Résultats souhaités

- L'information sur les ressources humaines est mise à la disposition des parties I, II et III pour améliorer et appuyer la prise de décisions du gouvernement;
- L'information sur les ressources humaines est communiquée en temps opportun et avec exactitude;

- GNB has a supportable delivery system for human resource delivery requirements;
- Human resource information is available to enhance and support the decision making of government; and
- All partnerships are supported in the successful delivery of programs to employees and government.

Progress and Accomplishments

Management Information

- Developed the fourth annual Government of New Brunswick Workforce Profile for Parts I, II and III;
- Managed and maintained the HR Bulletin for Part I, II and III;
- Developed a database to assist in the job evaluation project that captures the base information on certain Part III positions as well as the evaluation data. This data can be linked to other relevant MIS data for Part III positions; and
- Provided statistics used in the New Brunswick Advisory Council on Status of Women's Annual Report Card.

- Le GNB a un système soutenable de prestation pour répondre aux besoins en matière de prestation ayant trait aux ressources humaines;
- L'information sur les ressources humaines est disponible pour améliorer et appuyer la prise de décisions du gouvernement; et
- Tous les partenariats sont appuyés dans la prestation réussie des programmes aux employés et au gouvernement.

Progrès et réalisations

Information sur la gestion

- Élaboration du quatrième profil annuel de l'effectif de la fonction publique du gouvernement du Nouveau-Brunswick pour les parties I, II et III;
- Gestion et mise à jour du Bulletin des RH pour les parties I, II et III;
- Élaboration d'une base de données pour aider, dans le cadre du projet d'évaluation des emplois, à saisir l'information de base sur certains postes dans la Partie III, de même que les données d'évaluation. Il est possible de rattacher ces données à d'autres données pertinentes du SIG pour les postes de la Partie III; et
- Fourniture des statistiques utilisées dans le Bulletin annuel de la situation des femmes au Nouveau-Brunswick du Conseil consultatif sur la condition de la femme au Nouveau-Brunswick.

Applications

- Managed and maintained applications serving managers, employees, pensioners, Human Resources/Payroll support staff and the public, including: The Human Resources Information System (HRIS); the Pension Payroll system; e-Recruitment; Employee Self-Service (ESS); the Career Management Module (CMM) and the Management Information System (MIS);

- Performed numerous system changes and updates to the HRIS system, MIS system, Compensation Analysis System, Employee Self-Service, e-Recruitment, Career Management Module, and Managerial Application to ensure the continued efficiency, effectiveness and security of the systems; and

- Started to make extensive changes to the Career Management Module, which is the talent management database for executives and aspiring executives.

System Management

- Managed the acquisition of Part III data required for the Human Resource Database (HRDB);

- Continued work on a payroll module upgrade evaluating and making changes required to migrate to the next generation of the payroll engine used for both civil service and pension payroll operations;

Applications

- Gestion et maintenance des applications au service des gestionnaires, des employés, des pensionnés, du personnel de soutien des services des ressources humaines et de la paie, et du public, y compris : le Système d'information sur les ressources humaines (SIRH); le système de paiement des prestations de retraite; le module de recrutement électronique; le Libre service aux employés (LSE); le Module de gestion de carrière (MGC) et le système d'information de gestion (SIG);
- Apport d'un grand nombre de changements et de mises à jour aux systèmes, soit le SIRH, le SIG, le système d'analyse de la rémunération, le Libre service aux employés, le module de recrutement électronique, le Module de gestion de carrière, et l'application de gestion pour assurer l'efficacité et la sécurité continues des systèmes; et
- Début de changements poussés au Module de gestion de carrière, qui est la base de données sur la gestion du talent pour les cadres supérieurs et les futurs cadres supérieurs.

Gestion des systèmes

- Gestion de l'acquisition des données de la Partie III nécessaires pour la base de données sur les ressources humaines;
- Poursuite de la mise à niveau du module de la feuille de paie par l'évaluation et l'apport des changements nécessaires pour passer à la prochaine génération du moteur de la feuille de paie, qui est utilisé pour les opérations de la feuille de paie dans la fonction publique et de paiement des prestations de retraite;

- Implemented and tested numerous hardware and software upgrades including replacement of infrastructure components, changes to data storage processes and changes required to comply with emerging Canadian Payments Association Standards;

- Supported the publication of over 550 employment opportunities and the receipt of nearly 6,300 applications through the GNB online e-Recruitment system;

- Logged 605,000 Employee Self Service visits by employees accessing their personal Human Resource / Payroll information and managers accessing information on their staff; and

- Coordinated the system aspects of departmental restructuring facilitating the movement of over 800 staff between eight departments.

Service Delivery

The Office of Human Resources must continue to meet its legislated duties and responsibilities as well as provide quality services to its clients. The Office of Human Resources provides services in an effective and timely way.

Our goal is to provide quality services through well designed policies and effective program and service delivery.

Desired Outcomes

- Services are delivered to all stakeholders in a timely manner;
- Services are delivered in an expert and professional manner; and
- OHR will abide by all federal and provincial acts and regulations relating to delivery of services.

- Mise en œuvre et essais de nombreuses mises à niveau du matériel et des logiciels, dont le remplacement des composantes de l'infrastructure, des changements aux processus d'emmagasinage des données et les changements nécessaires pour se conformer aux nouvelles normes de l'Association canadienne des paiements;
- Appui à la publication de plus de 550 possibilités d'emploi et réception de près de 6 300 demandes par l'intermédiaire du système de recrutement électronique du GNB;
- Enregistrement de 605 000 visites au Libre service aux employés, par les employés qui accèdent à leurs renseignements personnels sur les ressources humaines ou la paie et par les gestionnaires qui accèdent à l'information sur leur personnel; et
- Coordination des aspects des systèmes ayant trait à la réorganisation des ministères, ce qui a facilité les déplacements de plus de 800 employés entre huit ministères.

Prestations des services

Le Bureau des ressources humaines doit continuer de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités prescrites par la loi et d'offrir des services de qualité à ses clients. Il fournit des services avec efficacité et en temps opportun.

Nous avons pour objectif d'offrir des services de qualité par l'établissement de politiques bien conçues et la prestation efficace de programmes et de services.

Résultats souhaités

- Les services sont fournis à tous les intervenants en temps opportun;
- Les services sont offerts avec expertise et professionnalisme; et
- Le BRH observera l'ensemble des lois et règlements fédéraux et provinciaux concernant la prestation des services.

Progress and Accomplishments

Pensions

- Continued to manage 11 separate legislated or contractual pension plans for employees under Parts I, II, III and IV, as well as some quasi-public organizations. The various pension plans cover in excess of 44,600 active contributors and over 23,400 pensioners. *See Table 2 on page 37, Pension Plans;*

- Within the management of these plans, OHR processed pension benefit requests as follows:

  - Termination/Retirement 1,658
  - Division of Pension Assets 140
  - Reciprocal Transfers 129
  - Purchase of Service 4,496
  - Pension Estimates 3,792
  - Pension Adjustment Reversals 479

- Prepared and distributed in excess of 1,200 pension estimates to affected employees as a result of the Public/Mental Health Services transfer to Part III of the Public Service;

- Processed in excess of 80 inter-plan reciprocal pension transfer agreement requests, which offer pension portability between pension plans for full-time employees of the Province and the pension plan for part-time and seasonal employees;

Progrès et réalisations

Pensions

- Gestion continue de 11 régimes de retraite distincts établis au titre d'une loi ou d'une convention à l'intention des employés des parties I, II, III et IV, de même que de certaines organisations parapubliques. Les divers régimes de retraite visent plus de 44 600 participants actifs et plus de 23 400 retraités. *Voir le tableau 2 à la page 37, Régimes de retraite;*

- Dans le cadre de la gestion de ces régimes, le BRH a traité les demandes relatives aux prestations de retraite dans les catégories suivantes :

  - Cessations d'emploi/ départs à la retraite 1 658
  - Partage des droits à pension 140
  - Transferts réciproques 129
  - Rachats de service 4 496
  - Estimations de la rente 3 792
  - Facteurs d'équivalence rectifiés 479

- Préparation et distribution de plus de 1 200 estimations de rente aux employés touchés par le transfert des services de santé publique et de santé mentale à la Partie III des services publics;

- Traitement de plus de 80 demandes au titre d'ententes réciproques de transfert entre régimes, ce qui offre la transférabilité des pensions entre les régimes de retraite des employés à temps plein du gouvernement provincial et le régime de retraite des employés à temps partiel et saisonniers;

- In collaboration with a national search agency, sent 500 notices to inactive members with a benefit payable under the *Public Service Superannuation Act*, for whom we had no current address on record. Of these, almost 350 inactive members were located and benefits have been paid out to over 140 individuals;

- Implemented a benefit improvement and contribution rate change for the Pension Plan for General Labour, Trades and Services of N.B. School Districts;

- Prepared and issued manuals to employers under all pension plans, regarding the calculation of the pension adjustment for reporting values on T4s for all pension plan members under their payrolls;

- Prepared pension administrator's reports for CUPE Hospital Employee Pension Plan and Pension Plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals;

- Completed a tri-annual valuation for the *Teachers' Pension Act*. Began and completed tri-annual valuations for the Pension Plan for Management Employees of New Brunswick School Boards, and Pension Plan for General Labour, Trades and Services Employees of New Brunswick School Districts. Began tri-annual valuations for the Pension Plan for Full time CUPE 2745 Employees of New Brunswick School Districts;

- En collaboration avec une agence de recherche nationale, envoi de 500 avis à des participants inactifs ayant des prestations payables en vertu de la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics*, pour qui nous n'avions aucune adresse courante au dossier. De ce nombre, près de 350 participants inactifs ont été retrouvés, et des prestations ont été versées à plus de 140 personnes;

- Mise en œuvre d'une amélioration des prestations et d'un changement au taux de cotisation pour le régime de retraite des manœuvres, des hommes de métier et de services des districts scolaires du Nouveau-Brunswick;

- Rédaction et distribution de manuels aux employeurs au titre de tous les régimes de retraite concernant le calcul du facteur d'équivalence pour déclarer les valeurs sur les feuillets T4 de tous les participants aux régimes de retraite inscrits sur leur feuille de paie;

- Rédaction des rapports des administrateurs des régimes de retraite suivants : le régime de retraite des employés des hôpitaux membres du SCFP et le régime de retraite de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick;

- Réalisation de l'évaluation triennale de la *Loi sur la pension de retraite des enseignants*. Début et achèvement des évaluations triennales ayant trait au régime de retraite des cadres des districts scolaires du Nouveau-Brunswick et au régime de retraite des manœuvres, des hommes de métier et de services des districts scolaires du Nouveau-Brunswick. Entreprise des évaluations triennales du régime de retraite des employés à temps plein membres du SCFP, section locale 2745, des districts scolaires du Nouveau-Brunswick;

- Continued to coordinate the development and implementation of sound governance policies and self-evaluation tools for all negotiated pension plans; and

- Participated in the Quantitative Service Measurement, a national benchmarking association of eight pension plan administrators across Canada. New Brunswick public pensions administration cost per client was the fourth lowest at $100 per client. The range of cost within the group was from $64 to $227. *See Chart 1 on page 41, Total Administration Cost per Total Client.*

Benefit Programs

- Continued to manage non-pension benefit programs such as Health and Dental plans and the Long Term Disability Program. *See Table 3 on page 38, Non-pension Benefits Summary*

- Within the management of these programs, OHR processed non-pension benefit applications as follows:

    - LTD claims 384
    - Group Life Insurance claims 56
    - Dependent life Insurance claims 46
    - AD&D claims (including Critical Illness) 114
    - Waiver of Premium 164;

- Established additional benefits administration system (PIBA) enhancements including four work packages and 333 service requests;

- Coordination continue de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques de gestion rigoureuse et d'outils d'autoévaluation pour tous les régimes de retraite négociés et
- Participation à *Quantitative Service Measurement*, une association nationale d'analyse comparative regroupant huit administrateurs de régimes de retraite au Canada. Le coût d'administration des régimes de retraite du gouvernement du Nouveau-Brunswick se classait au 4e rang des coûts les plus faibles, s'établissant à 100 $ par client. Dans le groupe, les coûts oscillaient entre 64 $ et 227 $. *Voir le graphique 1 à la page 41, Coût d'administration total par groupe total de clients.*

Régimes d'avantages sociaux

- Gestion continue des autres régimes d'avantages sociaux, comme les régimes de soins médicaux et dentaires et le régime d'invalidité de longue durée. *Voir le tableau 3 à la page 38, Résumé des autres avantages sociaux.*

- Dans le cadre de la gestion de ces régimes, le BRH a traité les demandes relatives aux autres avantages sociaux suivants :

    - Invalidité de longue durée 384
    - Assurance-vie collective 56
    - Assurance-vie, personnes à charge 46
    - Décès ou mutilation par accident (y compris maladie grave) 114
    - Exonération de primes 164

- Établissement d'autres améliorations au système d'administration des pensions et des avantages assurés (APAA), y compris quatre progiciels de travail et 333 demandes de service exécutées;

- Produced and issued employee benefits statement to employees under various pension plans as follows:

    - *Teacher's Pension Act* 7,762
    - Certain Bargaining Employees of NB Hospitals 5,801
    - CUPE Hospital 4,620
    - *Public Service Superannuation Act* 16,622

- Implemented changes to the Voluntary Group Retirement Savings Plan (RSP) including changes to investment options and improved employee information packages; and

- Implemented premium rate reductions and benefits improvements in the Group Life program.

Official Languages

- Provided interpretation and operational advice to departments, agencies and commissions related to the Official Languages Policy and Guidelines;

- Reviewed and updated linguistic profiles for all departments. As of March 31, 2007, profile requirements for Part I were met at a rate of 95.4 per cent; and

- Production et distribution des états des prestations aux employés dans le cadre de divers régimes de retraite, à savoir :

    - *Loi sur la pension de retraite des enseignants* 7 762
    - Certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick 5 801
    - Employés des hôpitaux membres du SCFP 4 620
    - *Loi sur la pension de retraite dans les services publics* 16 622

- Mise en oeuvre de changements au Régime volontaire d'épargne-retraite collective, dont des changements aux options de placement et des trousses d'information améliorées à l'intention des employés; et
- Mise en œuvre de réductions des taux de prime et améliorations aux prestations du régime d'assurance-vie collective.

Langues officielles

- Fourniture d'une interprétation et de conseils opérationnels aux ministères, organismes et commissions se rattachant à la Politique des langues officielles et au guide de mise en œuvre;
- Révision et mise à jour des profils linguistiques de tous les ministères. Au 31 mars 2007, les exigences relatives aux profils linguistiques dans la Partie I étaient respectées dans une proportion de 95,4 %; et

- Monitored competitions to ensure that their linguistic requirements reflected those of the linguistic profile. Processed a total of 416 competitions in Part I between April 1, 2006 and March 31, 2007. Of the 329 open competitions, 116 were English essential, 20 were French essential, 186 were bilingual essential and seven competitions required competence in either English or French. Of the 87 in-service competitions, 36 were English essential, one was French essential, and 50 were bilingual essential. *See Table 4 on page 40, Competitions by Department.*

Workplace Equity

- Continued to manage the EEO program which saw 185 individuals find long and short-term employment opportunities through the EEO program including 47 individuals placed in term positions. Through the Student Employment and Experience Development program, 135 EEO designated individuals benefited from career-related summer employment and three individuals benefited from a Work Ability placement and gained useful job skills and valuable work experience; and

- Managed the Summer Mentorship Program for Female Students, which saw 42 female students matched with mentors in non-traditional jobs during the summer of 2006.

- Surveillance des concours pour veiller à ce que leurs exigences linguistiques correspondent à celles du profil linguistique. Traitement de 416 concours dans la Partie I du 1er avril 2006 au 31 mars 2007. Des 329 concours publics, 116 exigeaient la connaissance de l'anglais, 20, la connaissance du français, 186, la connaissance des deux langues officielles et 7, la connaissance du français ou de l'anglais. Des 87 concours internes, 36 exigeaient la connaissance de l'anglais, 1, la connaissance du français et 50 exigeaient une connaissance dans les deux langues officielles. *Voir le tableau 4 à la page 40, Concours par ministère.*

Équité au travail

- Gestion continue du Programme EAE dans le cadre duquel 185 personnes ont trouvé des possibilités d'emploi à court et à long termes, et 47 personnes ont occupé des postes de durée déterminée. Par l'intermédiaire du programme Stage d'emploi étudiant pour demain (SEED), 135 membres des groupes désignés de l'EAE ont bénéficié d'un emploi d'été les préparant à une carrière et trois personnes ont bénéficié d'un placement du programme Aptitudes à l'emploi et ont pu acquérir des compétences professionnelles utiles et une expérience de travail précieuse; et
- Gestion du Programme de mentorat d'été pour étudiantes dans le cadre duquel il y a eu jumelage de 42 étudiantes et de mentors occupant des emplois non traditionnels durant l'été 2006.

Human Resource Information Services

- Continued development of PIBA Online Services (POLS), an employer self-service system that will, provide a means to significantly reduce payroll processing requirements, and improve payroll turnaround time;
- Processed in excess of $1.04 billion worth of Part I employee and pensioner payroll transactions accurately and on time, affecting over 36,500 individuals;
- Implemented fourteen new Part I collective agreements; and
- Produced over 53,600 T4/T4A forms for civil service and casual employees, pensioners and bursary/grant recipients, in accordance with federal reporting requirements.

Staffing

- Continued to manage the provincial redeployment program and the Inter-departmental Transfer System;
- Continued to manage the New Brunswick Public Service Internship program including hiring the eighth group of interns who began in May 2006, and transferring second-year interns into permanent positions; and

Service d'information sur les ressources humaines

- Poursuite de l'élaboration des Services en ligne d'administration des pensions et des avantages assurés (POLS), un système de libre-service à l'intention des employeurs qui permettra de réduire considérablement les besoins en traitement des documents relatifs à la paie et d'améliorer le délai d'exécution de ces documents;
- Traitement avec exactitude et à temps de transactions relatives à la paie et à la pension d'une valeur de plus de 1,04 milliard de dollars pour les employés et les pensionnés dans la Partie I, ce qui a touché plus de 36 500 personnes;
- Mise en œuvre de quatorze nouvelles conventions collectives dans la Partie I; et
- Production de plus de 53 600 feuillets T4/T4A pour les fonctionnaires et les employés occasionnels, les pensionnés et les récipiendaires de bourses d'étude ou de subvention, conformément aux exigences fédérales de présentation de l'information.

Recrutement

- Gestion continue du programme provincial de réaffectation et du système de mutation interministérielle;
- Gestion continue du Programme de stages dans les services publics du Nouveau-Brunswick, et embauche du huitième groupe de stagiaires qui a commencé en mai 2006, et transfert de stagiaires durant la deuxième année à des postes permanents; et

- As per section 37 of the *Civil Service Act*, 13 staffing audits were conducted on civil service competitions. Staffing audits are conducted to ensure that all appointments to the Civil Service are based on merit and to ensure that departments with delegated staffing authority are complying with the *Civil Service Act* and Regulations and with the established staffing policies;

- Conformément à l'article 37 de la *Loi sur la fonction publique*, réalisation de 13 vérifications de la dotation ayant trait à des concours dans la fonction publique. Ces vérifications sont menées pour s'assurer que toutes les nominations à la fonction publique sont fondées sur le mérite et pour que les ministères ayant le pouvoir de dotation délégué se conforment à la *Loi sur la fonction publique* et à ses règlements, ainsi qu'aux politiques de recrutement établies.

Human Resources Policy

- Continued to provide ongoing advice, interpretation and expertise to the human resources community in the area of staffing and human resources policies;

- Developed a detailed communication process for departments and agencies to ensure a smooth transition of all ministerial staff as a result of the provincial election;

- Worked on the development of a Corporate Human Resources Plan for Pandemic Influenza in partnership with departments;

- Began the research, planning and consultation for the drafting of legislation to protect public servants who disclose government wrongdoing; and

Politiques sur les ressources humaines

- Fourniture continue de conseils, d'interprétations et d'expertise à la communauté des ressources humaines dans le domaine des politiques de recrutement et de ressources humaines;

- Élaboration d'un processus de communications détaillé pour les ministères et les organismes afin d'assurer une transition en douceur de tout le personnel de cabinets ministériels à la suite des élections provinciales;

- Participation à l'élaboration d'un plan de ressources humaines gouvernemental en cas d'influenza pandémique, en partenariat avec les ministères;

- Début de la recherche, de la planification et de la consultation pour la rédaction d'une loi afin de protéger les fonctionnaires qui divulguent des actes répréhensibles commis au sein du gouvernement; et

- Planned an Employee Engagement Survey to be conducted in May/June 2007 for Part I of the Public Service and in the fall of 2007 for Parts II and III. The survey results will assist human resources strategic planning efforts. It will also establish benchmarks for future surveys.

- Planification d'un sondage sur l'engagement des employés qui sera réalisé en mai et juin 2007 dans la Partie I des services publics et à l'automne 2007 dans les parties II et III. Les résultats du sondage aideront les initiatives de planification stratégique des ressources humaines. Ils aideront également à établir des repères pour les futurs sondages.

Table 1 / Tableau 1

References to Adjudication / Renvois à l'arbitrage
April 1st, 2006 – March 31st, 2007 / Du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

	Part I Partie I	Part II Partie II	Part III Partie III	Total
New Reference to adjudication **Nouveaux dossiers soumis à l'arbitrage**	25	24	122	**171**
Active References to adjudication from prior years **Renvois actifs à l'arbitrage reportés des années antérieures**	104	64	174	**342**
Total	**129**	**88**	**296**	**513**
Withdrawn/Settled **Arbitrages retirés ou réglés**	49	10	83	**142**
Decisions Rendered **Décisions rendues**	0	6	6	**12**
Upheld in Part **Arbitrages en partie confirmés**	0	0	0	**0**
Upheld **Arbitrages confirmés**	0	4	3	**7**
Dismissed **Arbitrages refusés**	0	2	3	**5**
Sine Die **Arbitrages reportés indéfiniment**	2	0	0	**2**
Hearings Pending **Audiences en cours**	20	21	99	**140**
Complaints (Section 19 or 31) **Plaintes (article 19 ou 31)**	2	0	1	**3**
Classification Appeals **Classification en appel**	0	1	6	**7**
Judicial Review **Révision judiciaire**	0	0	0	**0**
Human Rights Complaints **Plaintes relatives aux droits de la personne**	0	0	0	**0**
Non-Bargaining Grievances Section 100.1 **Griefs des employés non syndiqués Article 100.1**	0	0	0	**0**
Total*	**73**	**44**	**201**	**318**

*The numbers here do not correspond with the total references to adjudication due to some references received but not processed before the end of fiscal year 2006 – 2007. / Les chiffres ici ne correspondent pas au nombre total de renvois à l'arbitrage, car certains renvois ont été reçus mais n'ont pas été traités avant la fin de l'année financière 2006-2007.

Table 2 / Tableau 2

Pension Plans/Régimes de retraite

Plan Régime	Year Ending Année finissant le	*Number of Members *Nombre de participants	Employee Contributions Cotisations des employés	Employer Contributions Cotisations des employeurs	Number of Pensioners-In-Pay Nombre de pensionnés	Pension Payroll Feuille de paie des retraités	Pension Fund Fonds de retraite
Public Service Superannuation Act/Loi sur la pension de retraite dans les services publics	03-31-2007	19,260	$ 58,954,000	$ 129,085,000	10,825	$ 189,002,000	$ 4,711,291,000
Teachers' Pension Act/Loi sur la pension de retraite des enseignants	03-31-2007	9,649	$ 38,081,000	$ 112,799,000	7,554	$ 212,081,000	$ 3,982,428,000
Members' Superannuation Act/Loi sur la pension de retraite des députés	03-31-2007	53	$ 274,985	$ 2,531,181	91	$ 2,694,817	-
Provincial Court Act *Loi sur la Cour provinciale*	03-31-2007	23	$ 300,000	$ 402,000	27	$ 1,359,000	$ 29,019,000
Ombudsman Act *Loi sur l'Ombudsman*	03-31-2007	-	-	-	2	$ 201,597	-
Pension Plan for Certain Bargaining Employees of NB Hospitals/Régime de retraite de certains employés syndiqués des hôpitaux du N.-B.	12-31-2006	7,441	$ 18,347,803	$ 17,282,697	1,220	$ 24,493,683	$ 957,585,284
Pension Plan for CUPE Employees of N.B. Hospitals/Régime de retraite des employés du SCFP des hôpitaux du N.-B.	12-31-2006	5,371	$ 8,788,273	$6443,528	2,315	$ 24,124,954	$ 456,995,614
Pension Plan for Management Employees of NB School Districts/Régime de retraite des cadres des districts scolaires du N.-B.	12-31-2006	-	-	-	82	$ 945,844	$ 13,508,257
Pension Plan for General Labour, Trades & Services of N.B. School Districts/Régime de retraite pour les manœuvres, hommes de métier et de services des districts scolaires du N.-B.	12-31-2006	2,091	$ 2,660,607	$ 2,762,455	1,179	$ 14,494,080	$ 248,218,378
Pension Plan for Full Time CUPE 2745 Employees of N.B. School Districts/Régime de retraite des employés à temps plein, membres de la section locale 2745 du SCFP, des districts scolaires du N.-B.	12-31-2006	735	$ 610,276	$ 567,230	202	$ 2,356,459	$ 50,010,114
Pension Plan for Part-Time & Seasonal Employees of the Province of N.B./Régime de retraite des employés à temps partiel et saisonniers du gouvernement du N.-B.	12-31-2006	7,643	$ 6,702,239	$ 6,410,182	-	-	$ 93,965,436

**Number of members includes active, inactive and members on leave. / Nombre inclut les participants actifs, inactifs et ceux en congé.*

Table 3 / Tableau 3

Non-Pension Benefits Summary/Résumé des autres avantages sociaux

	Long-term Disability / Invalidité longue durée		*Health and Dental / Soins médicaux et dentaires*		*Deferred salary / Salaire différé*
	General / Général	*Nurses and CUPE 1251 / Infirmières et SCFP 1251*	*Health / Soins médicaux*	*Dental / Soins dentaires*	
Plan Year Ending / Année du régime se terminant	30-06-07	30-06-07	30-06-07	30-06-07	01-04-07
Number Covered / Nombre d'assurés	12,342	6,375	33,541	29,185	42
Total Coverage / Couverture totale	$29,274,435	$13,614,083	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O
Number of Claims / N° de demandes	276	325	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O
Amount / Montant	$4,928,041	$5,070,258	$56,507,177	$11,052,267	N/A / S/O
Disability Reserves / Réserves pour invalidités	$15,193,000 (1)	$13,775,000 (1)	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O
Disability this Year / N° d'invalidités cette année	97	167	279	267	N/A / S/O
Disability Total / Total des invalidités	369	411	331	318	N/A / S/O
Number of Conversions / Nombre de conversions	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O
Conversions Charge / Frais des conversions	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O	N/A / S/O

(1) *LTD Disability Reserves from the last complete valuation (at 30 June 2006) available at time of publication. / Réserves pour les invalidités du régime d'invalidité longue durée provenant de la dernière évaluation complète (au 30 juin 2006) disponibles au moment de la publication.*

Table 3 ***(continued)*****/Tableau 3** ***(suite)***

Group Life Insurance Assurance-vie collective			***Accidental Death and Dismemberment Décès ou mutilation par accident***			***Employee and Family Assistance Program Programme d'aide aux employés et leur famille***	
Basic Base	Supplementary Supplémentaire	Dependent Personnes à charge	Basic Base	Supplementary Supplémentaire	Voluntary Volontaire	Employees Employés	Dependents Personnes à charge
30-04-07	30-04-07	30-04-07	30-04-07	30-04-07	30-04-07	31-12-06 [2]	
33,721	14,736	16,939	33,721	14,736	17,474	12,175	
$1,554,298,257	$1,100,278,829	$304,902,000	$1,554,298,257	$1,100,278,829	$2,984,920,000	N/A S/O	N/A S/O
55	27	44	58	3	7	2,122	1,565
$2,187,965	$1,938,643	$504,000	$225,861.87	$200,699	$1,055,795.66	$331,989	$294,222
$689,653	$1,605,461.97	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S//O
374	193	224	374	193	192	N/A S/O	N/A S/O
1,267	614	713	1,267	614	725	N/A S/O	N/A S/O
30	2	0	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
$68,728.10	$4,572	$0	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O

[2] EFAP summaries from 01 May 2006 to 31 December 2006. New summaries necessitated by program change will be reported in the 2007-08 Annual Report, /Sommaires du PAEF pour la période du 1er mai au 31 décembre 2006. Les nouveaux sommaires découlant du changement de programme seront présentés dans le rapport annuel 2007-2008.

Table 4

Competitions by Department [1]
April 1, 2006 to March 31, 2007

Department/Agency	Open	In-service
Agriculture, Fisheries and Aquaculture	2	2
Attorney General	7	1
Business New Brunswick	2	0
Communications New Brunswick	0	0
Education	13	5
Energy	0	0
Environment	5	1
Executive Council Office	2	1
Family and Community Services	35	34
Finance	2	0
Health	35	8
Intergovernmental Affairs	0	0
Justice and Consumer Affairs	17	5
Local Government	0	1
Natural Resources	13	4
Efficiency New Brunswick	3	0
Office of Human Resources	0	1
Office of the Comptroller	3	0
Post-Secondary Education, Training and Labour	48	5
Public Safety	34	5
Service New Brunswick	29	3
Supply and Services	14	4
Tourism and Parks	5	2
Transportation	57	5
Wellness, Culture & Sports	1	0
Youth Council of New Brunswick	2	0
TOTAL [2]	**329**	**87**

1) *Responsibility for the activity has been delegated to each department*

2) *Does not include seasonal and term appointment competitions, or intra-departmental competitions.*

Note: In-service Competitions are closed competitions that are open only to employees appointed to the civil service and candidates registered with the EEO program.

Tableau 4

Concours par ministère [1]
du 1er avril 2006 au 31 mars 2007

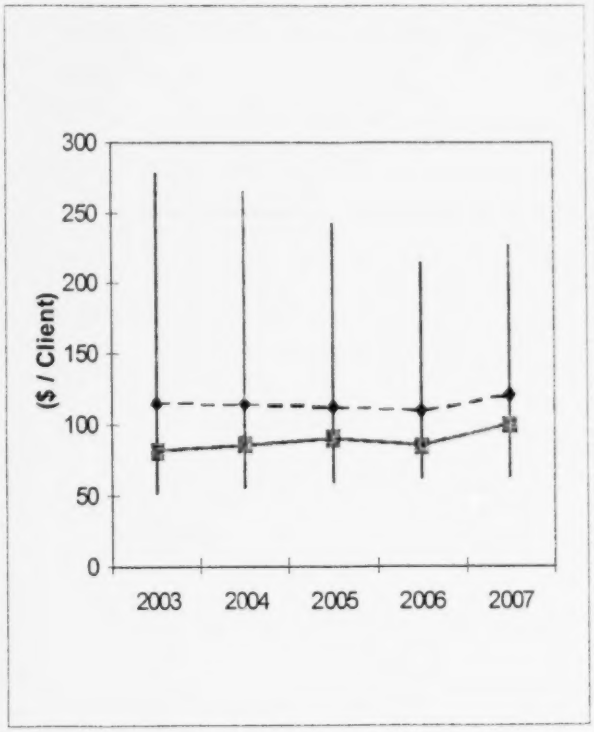
Ministère/organisme	Public	Restreint
Agriculture, Pêches et Aquaculture	2	2
Affaires intergouvernementales	0	0
Approvisionnement et Services	14	4
Bureau du Conseil exécutif	2	1
Bureau des ressources humaines	0	1
Bureau du contrôleur	3	0
Communications Nouveau-Brunswick	0	0
Conseil consultatif de la jeunesse du Nouveau-Brunswick	2	0
Éducation	13	5
Éducation postsecondaire, Formation et Travail	48	5
Efficacité Nouveau-Brunswick	3	0
Énergie	0	0
Entreprises Nouveau-Brunswick	2	0
Environnement	5	1
Finances	2	0
Gouvernement locaux	0	1
Justice et Consommation	17	5
Mieux-être, Culture et Sport	1	0
Procureur général	7	1
Ressources naturelles	13	4
Santé	35	8
Sécurité publique	34	5
Services familiaux et communautaires	35	34
Services Nouveau-Brunswick	29	3
Tourisme et Parcs	5	2
Transports	57	5
TOTAL [2]	**329**	**87**

1) *La responsabilité de cette activité a été confiée à chaque ministère.*

2) *Ne comprend pas les concours pour les emplois saisonniers et à durée déterminée, ou les concours intra-ministériels.*

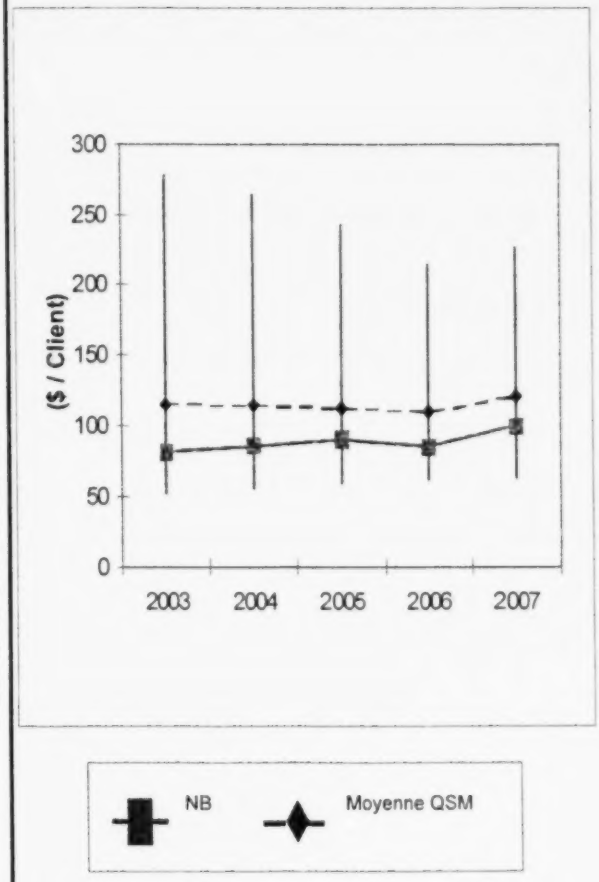
Remarque : Un concours restreint est un concours uniquement ouvert aux personnes employées dans la fonction publique et aux candidats inscrits au programme EAE.

Chart 1
Total Pension Administration Cost per Total Client ($)
2003-2007



New Brunswick public pensions administration cost per client was the fourth lowest at $100 per client. The range of cost within the group was from $64 to $227.

Graphique 1
Coût d'administration total par groupe total de clients ($)
2003-2007



Le coût d'administration des régimes de retraite du gouvernement du Nouveau-Brunswick se classait au 4e rang des coûts les plus faibles, s'établissant à 100 $ par client. Dans le groupe, les coûts oscillaient entre 64 $ et 227 $.

Notes